



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

a) O presente processo licitatório tem como objetivo a aquisição de equipamentos de informática para atender às demandas da Administração Pública, com a finalidade de modernizar e otimizar os serviços prestados, garantindo maior eficiência e segurança nas operações.

b) O fiscal indicado para acompanhamento do Contrato será **Marcelo Francisco Marins**, portador do CPF 023.095.259-36.

1.1. Prazo de vigência da contratação: O prazo de vigência dos contratos será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado, nas formas da Lei, a critério da CONTRATANTE e com a anuência da CONTRATADA, mediante termo aditivo, até o limite previsto na lei.

2. CLASSIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

2.1. Este processo pauta-se na aquisição de: bem patrimoniais e material de consumo...

3. DAS JUSTIFICATIVAS

A decisão de iniciar um processo licitatório para a aquisição de equipamentos de informática pela Administração Pública fundamenta-se na necessidade premente de modernizar e otimizar os serviços oferecidos à sociedade. A justificativa para este investimento repousa em diversos fatores cruciais para o pleno funcionamento e aprimoramento das atividades governamentais.

A rápida evolução da tecnologia da informação é uma realidade incontestável. A obsolescência de equipamentos pode comprometer a eficiência operacional e a capacidade de resposta da Administração Pública. Ao adquirir novos equipamentos de informática, estamos assegurando que a infraestrutura tecnológica esteja alinhada com as demandas contemporâneas, proporcionando o acesso a tecnologias mais recentes e eficientes.

Em um contexto em que a segurança da informação é uma prioridade, a atualização dos equipamentos de informática também desempenha um papel crucial. A aquisição de tecnologias mais avançadas e seguras contribui para a proteção de dados sensíveis, resguardando informações estratégicas e garantindo a confiabilidade dos serviços prestados.

A modernização da infraestrutura de tecnologia da informação é um investimento direto na melhoria da qualidade dos serviços prestados à população. A utilização de equipamentos eficientes reflete positivamente na agilidade no atendimento aos cidadãos, na transparência das operações e na capacidade de inovação nos serviços oferecidos.

Considerando ainda a aquisição de equipamentos periféricos para a reposição que hoje estão com baixa quantidade em estoque e temos a necessidade alguns equipamentos dentro do prazo proposto. Além da reposição ainda existe a necessidade de provisão de equipamentos para novos setores e departamentos que encontram em ampliação e construção dos prédios públicos.

Soma-se a necessidade de aquisição para atualização tecnológica dos atuais equipamentos de rede visando uma melhor forma de gerenciamento e utilização por parte dos funcionários.

3.1. Justificativa da aplicação do método estatístico.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- 3.2. A presente justificativa destaca a escolha da média aritmética como estratégia de precificação de equipamentos sujeitos à volatilidade da variação cambial do dólar. Essa abordagem busca proporcionar estabilidade e equidade na determinação de valores de referência, evitando frustrações e assegurando uma competição saudável entre os fornecedores durante o processo licitatório.
- 3.3. Justificativa da escolha dos fornecedores, caso pesquisa direta (art. 5º, IV).
4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021).
- 4.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada no anexo específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

4.1. As especificações e os quantitativos dos materiais a serem adquiridos são:

Item	Und. De Medida	Qtde	Discriminação do item	Marcas Padronizadas quando for o caso	Valor Unitário	Valor Total	Valor Inexequível
01	UND	20	Mikrotik Cloud Router Switch – Modelo CRS326-24G-2S+ RM	MIKROTIK	1.849,86	36.997,20	434,35
02	UND	40	Roteador MikroTik RouterBOARD hEX RB750Gr3 branco e azul-turquesa 100V/240V	MIKROTIK	643,17	25.726,80	201,08
03	UND	120	Roteador wifi Ubiquiti – Modelo UAP-AC-PRO	UBIQUITI	1.500,77	180.092,40	560,58
04	UND	100	Computador Desktop Lenovo Intel(R) Core(TM) i3-12100 CPU 4.3 GHz MODELO Neo 50S, ou superior com: Controladora de Rede: Controladora de rede onboard; Com velocidade de 10/100/1000 Mbits, conector RJ45. Memória: 16 GB padrão DDR4, com velocidade de no mínimo 3200Mhz ou superior. Unidade de Disco Rígido: M2 256, pcie 4.0x4 Controladora de vídeo: Deverá possuir conectores externos sendo: 1 (um) VGA (DB15); 1(um) Display Port ou HDMI. Não será aceita solução através de adaptadores ou conversores. Deverá possuir recurso para utilização de 2 (dois) monitores com opção de clone de imagem ou extensão da área de trabalho. Controladora de Som: Controladora de som onboard; Com entrada de áudio (IN), saída de áudio (OUT), entrada para microfone (MIC). Gabinete: Padrão Small Form Factor (SFF); Teclado: Conector USB; Norma ABNT II; De mesma marca do fabricante do computador ou em regime de OEM. Mouse: Mouse 03 botões, sendo 02 botões para acionamento e um scroll; Conector USB; Tecnologia de sensor óptico ou laser;	Lenovo	4.317,76	431.776,00	1.699,96





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

			Sistema Operacional: Licença original Microsoft Windows 10 Pro em Português (Brasil), arquitetura 64 bits. Modelo de licença pode ser OEM ou FPP. Garantia: O fabricante do equipamento deverá possuir central de atendimento técnico, com abertura de chamados via DDG 0800 ou sistema web para registro de chamados. Os equipamentos ofertados (CPU, Teclado e Mouse) deverão possuir 3 (três) anos de garantia “on site”, prestado pelo fabricante através de rede de assistência técnica autorizada, com atendimento 8x5 em horário comercial, no local onde encontram-se instalados. O tempo de solução do chamado é de até 3 dias úteis. Caso não seja possível ao fabricante atender este tempo de solução, é responsabilidade da contratada alocar equipamento de backup de mesma configuração, até a resolução definitiva. Os trabalhos deverão ser realizados no período compreendido entre 8 (oito) às 17 (dezesete) horas, de segunda a sexta-feira, excluídos os feriados. Caso a contratada queira realizar atendimentos fora desse horário, deve previamente agendar horário com os funcionários do Departamento de Informática da contratante, sob pena de não ser atendida. A garantia não poderá estar vinculada a lacres, selos ou similar, permitindo a adição de componentes da Contratada desde que compatível com o equipamento. O Fabricante deve possuir site na internet para download de drivers e dos softwares originais instalados em fábrica além de verificação do status da garantia, não sendo aceita a comprovação através de redirecionamento para sites de terceiros. Comprovar esta exigência na proposta. Padrões: O conjunto formado por gabinete, teclado e mouse deverão ser do mesmo fabricante do equipamento, sendo aceitas soluções em regime de OEM devidamente comprovadas (apresentar comprovação). Não será aceito qualquer tipo de personalização como adesivos, impressões serigráficas ou outros. A homogeneidade dos produtos e acessórios deverá fazer parte do projeto original do fabricante. Todas as características solicitadas deverão ser comprovadas através de literatura técnica juntamente com a proposta, atestados do fabricante, sítios da internet ou outras fontes nas quais as exigências solicitadas possam ser claramente identificadas. Considerações finais: O modelo de equipamento deverá ser a geração mais recente disponibilizada pelo fabricante, não sendo aceitos equipamentos em final de vida ou com fabricação descontinuada.				
05	UND	3	Dream Router - Marca UBIQUITI	UBIQUITI	1.975,35	5.926,06	643,88





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

06	UND	10	Roteador wifi Ubiquiti – Modelo - U6 Long-Range	UBIQUITI	1.936,20	19.362,00	722,50
07	UND	30	Pendriver 16GB		34,48	1.034,40	12,33

A garantia dos produtos/serviços será de: 12 (doze) meses.

Os itens deverão ser novos de primeiro uso embalado com as caixas originais do seu fabricante.

6. DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA

- 6.1. Após a o recebimento pela CONTRATADA da Nota de Empenho, o(s) material(is) deverá(ão) entregue(s) no prazo máximo de 15 (dias).
- 6.2. A ser entregue na Prefeitura Municipal de Rolândia, situado à Avenida Presidente Bernardes, 809 – Centro – Rolândia/PR, CEP 86.600-067, no horário das 12h00min às 18h00min, em dias úteis, de 2ª a 6ª feira, **departamento de informática, 1º andar. Os produtos deverão ser entregues exclusivamente na sala de informática, sendo vedada a entrega em local diverso.**

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 6.1. As dotações a serem utilizadas por determinação das secretarias competentes cumprem o Artigo Sétimo, parágrafo segundo do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013 o qual normatiza que na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária.
- 6.2. Fica determinado o termo de empenho como o instrumento hábil a conter a devida dotação, a qual será efetuada o pagamento referente a este processo.

7. OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

- Entregar os produtos em prazo não superior ao máximo estipulado na proposta. Caso a entrega não seja feita dentro do prazo, a adjudicatária ficará sujeita à multa estabelecida neste edital.
- Os produtos deverão ser acondicionados em embalagens apropriadas para armazenamento, fazendo constar a descrição do produto e incluindo: marca, peso e tamanho da embalagem, data de fabricação e validade de acordo com as características do produto.
- Substituir os produtos em desacordo à proposta ou às especificações do objeto desta licitação, ou que porventura sejam entregues com defeitos ou imperfeições.
- Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Município de Rolândia.
- Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de Rolândia ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, quando da entrega dos produtos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- O transporte dos produtos deverá ser feito dentro do preconizado para cada um e devidamente protegido quanto a danos.
- Em caso de dano e extravio do produto durante o transporte, o mesmo deverá ser devidamente repostado, sem qualquer ônus adicional para o município.
- A adjudicatária, assim como a contratante, deverão atender a Lei Federal 12.846/2013, a fim de inibir as práticas de fraude e corrupção.
- A adjudicatária deverá se comprometer a manter o preço justo de mercado, podendo ser reajustado seu preço em casos de alta no valor mercado ou de baixa, ficando a mesma responsável por solicitar o reajuste tanto para mais quanto para menos do preço, caso o Município perceba o preço acima do valor de mercado a empresa será notificada a reajustá-lo.
- O produto deverá atender integralmente as especificações do edital.
- Antes de apresentar sua proposta, o licitante deverá analisar o termo de referência de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em função de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração da data de entrega ou de qualidade dos materiais.
- Se os itens apresentarem desconformidades com as exigências normativas, não serão recebidos definitivamente, devendo ser imediatamente substituídos pela contratada, sem ônus para a administração.
- Consultar com antecedência o seu fornecedor quanto ao prazo de entrega dos itens especificados, não cabendo, portanto, a justificativa de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor.
- Aceitar toda e qualquer fiscalização da administração, no tocante ao objeto do presente termo de referência, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no edital, conforme Art. 56 da Portaria Interministerial nº 507, de 24 de Novembro de 2011.
- A existência e atuação da fiscalização da administração, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao fornecimento dos equipamentos e as suas consequências e implicações.
- A Adjudicatária deverá manter, durante toda a execução do registro de preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, prevendo, como sanções para o inadimplemento dessa cláusula, a rescisão do registro e a execução penalidades e/ou da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração, além das penalidades já previstas em lei (arts. 155 a 163, da Lei nº 14.133/21). Ocorrendo a irregularidade a Administração Pública fará a abertura de processo administrativo, por meio do fiscal de contrato/ata de registro de preços, realizando a notificação com prazo determinado - e razoável ao processo - ao fornecedor para que regularize suas certidões e o cumprimento contratual, sob pena de execução das penalidades previstas em Lei e porventura a rescisão.

8. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

- Promover o pagamento de acordo com a ata de registro de preços pré-estabelecida;
- Realizar a fiscalização do serviço a ser prestado ou da entrega do produto;
- Fornecer todas as informações necessárias para a empresa ganhadora do certame sobre a localização dos Serviços e demais informações necessárias para a correta execução do fornecimento.

9. DA ENTREGA DOS PRODUTOS

- O fornecimento dos produtos deverá ser efetuado mediante requisição emitida pela Secretaria competente do Município.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- O fornecimento dos produtos deverá ser efetuado em até 15 (quinze) dias, no local indicado na requisição, desde que apresentada à requisição devidamente preenchida.
- Os produtos entregues em desacordo com o especificado neste instrumento convocatório e na proposta do adjudicatário serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a adjudicatária a substituí-los no prazo de até 48 horas, sob pena de ser considerado em atraso quanto ao prazo de entrega. Em caso de divergência entre o especificado no edital e na proposta, prevalece o especificado neste edital e seus anexos.
- Quando a recusa for parcial, será estabelecido um prazo de 1 a 3 dias úteis para a substituição da nota fiscal por outra contendo apenas os itens aprovados.
- Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade de cada produto fornecido pelo prazo estabelecido na garantia pelo fabricante, obrigando-se a reparar aquele que apresentar defeito no prazo estabelecido pelo Município de Rolândia.
- As aquisições obedecerão à conveniência e às necessidades conforme ata de registro de preços. A existência dos preços registrados não obriga o Município de Rolândia a firmar as contratações que dele poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- Caso a proponente entregue um produto que não se ajusta nos padrões utilizados no município (ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, VALIDADE ADEQUADA, etc.), o mesmo deverá ser substituído para que atenda tais padrões, para não acarretar em prejuízos ao patrimônio e erário público.
- Todos os itens licitados devem estar de acordo com o descritivo constante em sua respectiva discriminação.
- O(s) material(is) será(ão) recebido(s) provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Documento de Referência.
- A verificação da conformidade das especificações do(s) material(is) ocorrerá no ato da entrega. Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa, o(s) material(is) será(ão) recebido(s) definitivamente, mediante “atesto” na Nota Fiscal, com a consequente aceitação do(s) objeto(s).
- Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam a utilização adequada do(s) material(is)/serviço(s), este(s) será(ão) rejeitado(s), em todo ou em parte, conforme dispõe o a Lei nº 14.133/21, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Rolândia, devendo o fornecedor reapresentá-lo(s) no prazo de até 02 (dois) dias corridos, a partir da data de solicitação da substituição.
- Caso atrase na entrega ou se recuse a realizar a substituição, o fornecedor estará sujeito a sanções administrativas, sendo que o material substituído passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira entrega.
- Caberá ao fornecedor arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com embalagem, taxas de frete e seguro da entrega do(s) material(is) a ser(em) substituído(s).
- O(s) material(is) deverá(ão) ser entregue(s) acondicionado(s) em embalagem própria para cada material.
- A Prefeitura Municipal de Rolândia reserva-se o direito de impugnar o material(is) entregue(s), se esse(s) não estiver(em) de acordo com as especificações técnicas deste Documento de Referência.

10. DAS PENALIDADES

a. O licitante e o Contratado que incorram em infrações, conforme Artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021, sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

I) Advertência;



Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624

www.rolandia.pr.gov.br



Prefeitura de
Rolândia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- II) Multa;
- III) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo mínimo de 03 (três) anos;
- IV) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo mínimo de 03 (três) anos e não superior a 06 (seis) anos;
- V) Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços-GMS pelo prazo de até 06 (seis) anos.

V.a) Assanções previstas nas alíneas "I", "II", "III" e "IV" do item anterior poderão ser aplicadas ao licitante, ao adjudicatário e ao Contratado, cumulativamente com a multa.

V.b) Advertências era aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.

V.c) A multa, de 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato/ata de registro licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21, será aplicada a quem:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

b. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 06 (seis) anos, será aplicada a quem:

- I) recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste edital;
- II) deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- III) apresentar documentação falsa;
- IV) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- V) não manter a proposta;
- VI) falhar ou fraudar na execução do Contrato;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

VII)comportar-se de modo inidôneo, fora das hipóteses previstas no item 12.9;

VIII) cometer fraude fiscal.

c.Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços-GMS pelo prazo de até 06 (seis)anos, será aplicado a quem:

I - prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II - comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;

III - comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV - no tocante a licitações e contratos:

IV.a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

IV.b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

IV.c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

IV.d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

IV.e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

IV.f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

IV.g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V - dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

d. Cabe ao órgão e/ou entidade contratante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades de correntes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou no instrumento contratual, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências no Cadastro Unificado de Fornecedores.

e.Na hipótese do ocorrido nesta clausula, a autoridade máxima do órgão e/ou entidade contratante é a autoridade competente para impor as penalidades previstas anteriormente.

f. Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com a Administração ou da declaração de inidoneidade:

1) Às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vier em a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

II) Às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no item anterior na alínea "I".

g. Na aplicação das sanções, a Administração observará as seguintes circunstâncias:

- I) Proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;
- II) Os danos resultantes da infração;
- III) Situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;
- IV) Reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior; e
- V) Circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

h. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 10.520/2002 e da Lei Federal n.º 14.133/2021.

i. Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos Contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846/2013.

j. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR) e junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

11. DO PRAZO DE PAGAMENTO

- 11.1. A Prefeitura Municipal de Rolândia, APÓS O ATESTE DO FISCAL RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS MATERIAIS NA NOTA FISCAL, realizará o pagamento em até 30 dias.
- 11.2. A ADJUDICATÁRIA deverá apresentar acompanhando todas as faturas, as provas de regularidade com a Previdência Social (CND-INSS), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e com a Certidão Negativa de Débitos Municipal para as Empresas que estejam situadas neste Município. A ausência da manutenção das certidões quando do processo licitatório, ensejará em notificação ao fornecedor, podendo ocorrer a rescisão entre as partes.
- 11.3. A ADJUDICATÁRIA deverá entregar todo o material solicitado através da autorização de fornecimento, não havendo pagamento em caso de entrega parcial até que ocorra o adimplemento total da obrigação.
- 11.4. Na ocorrência de suspensão de pagamento devido ao descumprimento de cláusulas contratuais, não fará jus a nenhum tipo de atualização monetária e, na ocorrência de bloqueio no fornecimento dos materiais, motivada pela falta dos pagamentos, incorrerá nas sanções previstas na cláusula sexta desta ata de registro de preços.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- 11.5. A ADJUDICATÁRIA deverá entregar todo o material solicitado através da autorização de fornecimento, podendo não ocorrer o pagamento em caso de entrega parcial até que ocorra o adimplemento total da obrigação.
- 11.6. Os valores das notas fiscais deverão ser os mesmos consignados na autorização de fornecimento, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, será estabelecido um prazo de 1 a 3 dias úteis para a adjudicatária fazer a substituição.
- 11.7. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:
- $$I = (TX/100) / 365$$
- $$EM = I \times N \times VP$$
- Onde:
- I = Índice de atualização financeira;
- TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela em atraso.
- 11.8. O Município de Rolândia possui um sistema de assinatura digital e tramitação de documentos (1Doc) o qual deverá ter um cadastro por parte do fornecedor para assinatura da ata/contrato, bem como das notas de empenho, autorizações de fornecimento e demais documentos pertinentes, a nota fiscal e as certidões regulares necessários para pagamento deverão ser obrigatoriamente mandados de forma digital (em formato .pdf) neste mesmo sistema de informações e no respectivo processo referente ao pedido, o não envio dos documentos e/ou acompanhamento do andamento do processo por parte da vencedora poderá implicar em atraso nos pagamentos, até que seja apresentado o solicitado, ou ainda nas sanções cabíveis estipuladas em edital e embasadas na legislação vigente, como multa, desclassificação e até inidoneidade. O direito de defesa será encaminhado no mesmo contato informado neste documento, não havendo resposta será publicado em diário oficial um comunicado para ciência e posteriormente aplicadas as sanções.

12. REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

- 12.1. Os preços registrados se manterão inalterados pelo período de vigência da presente ata de registro de preços, admitida à revisão no caso de desequilíbrio da equação econômica – financeira inicial deste Instrumento, na forma disciplinada no Decreto 7.892/2013.
- 12.2. É vedada a detentora do registro de preços interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas nesta ata de registro de preços.
- 12.3. A Administração poderá revisar os preços registrados, nesta ata, a fim de verificar a vantajosidade, ou quando alterações conjunturais provocarem a redução ou elevação dos preços praticados no mercado e poderão ser revistos, cabendo à Administração promover as negociações junto aos fornecedores.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- 12.4. Os preços registrados que sofrerem revisão não ultrapassarão os preços praticados no mercado.
- 12.5. Serão consideráveis compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Município de Rolândia.
- 12.6. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
- 12.7. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 12.8. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 12.9. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original, respeitadas as condições de prestação dos preços e os prazos do primeiro classificado, para a redução do preço, hipótese em que poderá ocorrer alteração na ordem de classificação das empresas com preço registrado.
- 12.10. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
 - I. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
 - II. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 12.11. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador poderá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 12.12. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, o qual será juntada ao processo administrativo do presente edital.
- 12.13. A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município, facultando-se a esta nesse caso, a aplicação das penalidades previstas no presente edital.
- 12.14. Havendo cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do Fornecedor, relativas à prestação dos serviços.

13. DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS

- 13.1. É obrigações do Detentor do Registro de Preços:
 - I. Custos de tributos, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais;
 - II. Custos e despesas que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da ata de registro de preços, assim definido na Norma Tributária.
- 13.2. O Detentor do Registro de Preços deve levar em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a prestação dos serviços, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimento determinados pela autoridade competente.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO



Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624

www.rolandia.pr.gov.br



Prefeitura de
Rolândia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto, no total ou em parte.

15. DA RESCISÃO

15.1. Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, no todo ou em parte, de pleno direito:

I. Pelo Município de Rolândia em despacho fundamentado:

- a) Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes deste termo;
- b) Quando o fornecedor não assinar a ata de registro no prazo estabelecido;
- c) Se o fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua justificativa;
- d) Quando o fornecedor der causa a rescisão administrativa da Ordem de Fornecimento decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas na legislação vigente;
- e) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Ordem de Fornecimento decorrente deste registro;
- f) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado
- g) Por razão de interesse público devidamente demonstrada e justificada pelo Município de Rolândia.

II. Pelo fornecedor:

- a) Mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências deste termo;
- b) Quando comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses contidas no art. 111, da lei 14.133/21.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Valores para a proposta corrigida deverão ser lineares em todos os itens do lote.

16.2. Todos os itens na tabela do item 3 são especificações mínimas, podendo ser cotados itens iguais ou superiores aos descritivos.

16.3. A empresa deverá arcar com todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos materiais, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

16.4. A Nota de Empenho da despesa terá força de contrato, conforme prevê a lei 14.133/21.

Rolândia - PR, 25 de fevereiro do ano de 2023.

Marcelo Francisco Marins
Diretor Depto de Informática





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

CONFIRMO e AUTORIZO A ABERTURA DESTE PROCESSO LICITATÓRIO.

Paulo Rogério de Lima
Secretário Municipal de Administração.



Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624

www.rolandia.pr.gov.br



Prefeitura de
Rolândia